Intuity™ Lodging
Instruções de Montagem

585-310-739PTB
Edição 2.0
Comcode 108089319
Outubro 1997

Aviso
Foi feito o possível para garantir que as informações contidas neste livro estivessem completas e exatas no momento da impressão. Entretanto, as informações estão sujeitas a mudanças.

A Sua Responsabilidade pela Segurança do seu Sistema
Fraude de tarifas no uso não autorizado do seu sistema de telecomunicações por pessoas não autorizadas, por exemplo, pessoas que não sejam os empregados da sua companhia, agentes, sub-empreiteiros ou pessoas trabalhando em nome da sua companhia. Observe que pode haver risco de fraude de tarifas associado ao seu sistema de telecomunicações e, se ocorrer fraude de tarifas, ela poderá resultar em despesas adicionais substanciais para os seus serviços de telecomunicações.

Você e o seu gerente de sistemas são responsáveis pela segurança do seu sistema como a programação e a configuração do seu equipamento para impedir o uso não autorizado. O gerente de sistemas também é responsável pela leitura de todos os documentos referentes à instalação, instrução e administração do sistema fornecidos com este produto a fim de compreender completamente as facilidades que podem ser tomadas para reduzir esse risco. A Lucent Technologies não garante que este produto seja imune ou que possa impedir o uso não autorizado de serviços de telecomunicações com gaveta comum ou de instalações alcançadas através do mesmo ou ligadas ao mesmo. A Lucent Technologies não será responsável por quaisquer despesas que resultarem de tal uso não autorizado.

Intervenção da Lucent Technologies contra Fraudes
Se você *suspeitar que está sofrendo* fraude de tarifas e precisar de apoio ou assistência técnica, contate o Canal Direto de Intervenção contra Fraude de Tarifas do Centro de Serviços Técnicos pelo número 1 800 643-2353.

Declaração da Federal Communications Commission (Comissão Federal de Comunicações)
Parte 15: Declaração Classe A. Este equipamento foi testado e comprovou obedecer aos limites estipulados para um dispositivo digital Classe A, nos termos da Parte 15 dos Regulamentos da FCC. A finalidade desses limites é fornecer proteção razoável contra interferência prejudicial quando o equipamento está em funcionamento num ambiente comercial. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de rádiofreqüência e, se não for instalado e utilizado de acordo com o manual de instruções, poderá provocar interferências prejudiciais às comunicações de rádio. O funcionamento deste equipamento numa área residencial poderá provocar interferências prejudiciais; nesse caso, será pedido ao usuário que corrija interferências às suas próprias custas.

Parte 68: Número de Registro da Rede. Este equipamento é registrado na FCC de acordo com a Parte 68 dos Regulamentos da FCC. É identificado pelo número de registro FCC número AS5USA-20411-VM-E.

Parte 68: Sinalização de Supervisão de Resposta. Permitir que este equipamento seja operado de uma forma que não proporcione a sinalização apropriada de supervisão de reposta é uma violação das regras da Parte 68. Este equipamento retorna sinais de supervisão de resposta para a rede pública comutada quando:
- É respondido pelo ramal chamado
- É respondido pelo atendedor
- É roteado para um anúncio gravado que pode ser gerenciado pelo usuário CPE

Este equipamento retorna sinais de supervisão de resposta em todas as chamadas DDR (Discagem Direta a Ramal) retornadas à rede pública de telefones comutados. As exceções são:
- Uma chamada não é atendida
- É recebido um sinal de ocupado
- É recebido um sinal do gravador

Informações sobre Interferência da Canadian Department of Communications (DOC) (Departamento de Comunicações Canadense)
Este aparato digital não excede os limites para emissões de ruído de rádio da Class A estabelecidos nos regulamentos de interferência de rádio do Canadian Department of Communications.

Informações sobre Pedidos
Telefonar: Lucent Technologies Publications Center
Voz 1 800 457-1235 Voz Internacional 317 361-5353
Fax 1 800 457-1764 Fax Internacional 317 361-5355
Escrever: Lucent Technologies Publications Center
P.O. Box 4100
Crawfordsville, IN 47933
Pedido: Documento No. 585-310-739PTB
Comcode 108089319
Edição 2.0, Outubro 1997
Você pode ser colocado numa Lista de Pedidos Permanentes para este e outros documentos de que possa precisar. O Pedido Permanente fará com que você receba automaticamente versões atualizadas de documentos especificos ou conjuntos de documentos, cobrados no conta cujos detalhes deverá fornecer. Para obter mais informações sobre os Pedidos Permanentes, ou para ser colocado na lista a fim de receber edições futuras deste documento, é favor contatar Lucent Technologies Publications Center (Centro de Publicações da Lucent Technologies).

Declaração de Conformidade da União Européia
A Lucent Technologies Business Communications Systems declara que o equipamento MAP/40 e MAP/100 especificado neste documento obedece as Diretivas e Padrões Harmonizados da citada União Européia (UE) listados abaixo:
Diretiva EMC 89/336/EEC
Diretiva de Baixa Tensão 73/23/EEC

A marca "CE" afixada ao equipamento significa que ele obedece as diretivas supracitadas.

Agradecimentos
Este documento foi preparado pelo grupo Product Documentation Development, Lucent Technologies Columbus, OH.

Isenção de Responsabilidade
A propriedade intelectual relacionada a este produto (incluindo as marcas comerciais) e registrada em nome da Lucent Technologies Inc. foi transferida ou licenciada para a Avaya Inc.

Qualquer referência à Lucent Technologies Inc. ou à Lucent, contida no texto, deve ser interpretada como referência à Avaya Inc. A exceção a isso são as referências cruzadas aos manuais publicados antes de 1° de abril de 2001, que podem preservar seus títulos originais como Lucent.

A Avaya Inc., constituída em decorrência da reestruturação planejada da Lucent, projeta, cria e oferece produtos e serviços de voz, convergência de voz e dados, gerenciamento de relações com clientes, mensagens, redes de múltiplos serviços e cabeamento estruturado. Avaya Labs é a ramificação da empresa voltada para o desenvolvimento e a pesquisa.

COMO FAZER CARTÕES DE REFERÊNCIA RÁPIDA PARA HÓSPEDES

Este pacote contém duas folhas de ilustrações de referência rápida. Estas folhas são referidas como a folha principal e a secundária.

1	2	3	4

Folha Principal

5	6	7	8
9	10	11	12

Folha Secundária

Cada folha contém divisórias com texto; cada divisória contém informações diferentes. Apresentando essas divisórias de formas diferentes, pode-se dar diversas informações para os seus hóspedes.

- A divisória 1 é a capa do Guia de Referência Rápida para Hóspedes. Se quiser, pode-se modificar essa capa para incluir o nome e o logotipo do seu estabelecimento de hotelaria.
- As divisórias 2-3 representam as características básicas dos serviço INTUITY Lodging.
- A divisória 9 pode ser substituída pela divisória 2, no caso de se estar planejando usar as senhas de hóspedes consistentemente.
- A divisória 10 pode ser substituída pela divisória 3 se a opção de arquivar tiver sido possibilitada aos hóspedes.
- A divisória 11 pode ser substituída pela divisória 4 se o(s) telefone(s) do saguão tocarem diretamente na mesa do funcionário encarregado de atender o telefone.
- As divisórias 5, 7 e 8 representam algumas funções adicionais do serviço INTUITY Lodging e podem ser usadas com qualquer cartão.
- As divisórias 6 e 12 dão instruções de como recuperar mensagens fora do hotel. Se for implementada uma linha de Discagem Direta para o hotel (DDI), ou Escritório Central (CO), use a divisória 12, caso contrário, use a divisória 6.

Pode-se usar quaisquer combinações das divisórias de textos dadas e/ou criar e adicionar em algumas delas, as suas próprias divisórias de texto.

As páginas seguintes contém exemplos de formas diferentes de se arrumar as divisórias de texto. Os arranjos mostrados aqui são exemplos e podem ser modificados para incluir qualquer informação desejada.

Para obter informações adicionais sobre funções e operações, veja as *INTUITY Lodging Administration and Feature Operations*** (585-310-559).

Ilustração nº 1

Esta ilustração oferece uma solução simples e de baixo custo para fazer cartões de referência rápida para hóspedes. As divisórias 1- 4 representam as funções básicas do serviço INTUITY Lodging. Caso se queira usar apenas essas divisórias para o cartão de hóspedes:

1. Cole uma cópia das divisórias da parte superior da folha principal sobre as divisórias em branco na parte inferior da folha principal.

1	2	3	4
1	2	3	4

Folha Principal

2. Copie a folha principal.

3. Corte ao longo da linha horizontal.

1	2	3	4
1	2	3	4

Folha Principal

4. Distribua sem dobra.

1	2	3	4

Faixa

Ilustração nº 2

Esta ilustração permite que se use quatro divisórias de texto para produzir um cartão que será dobrado apenas uma vez, escrito em ambos os lados:

1. Escolha quatro divisórias de texto.

2. Usando cópias dessas divisórias, arrume duas das suas próprias folhas. A única posição crítica é a da divisória 1, a capa. Esta divisória deve ficar nas segunda e quarta colunas, quer seja da frente ou quer seja do verso da folha. As demais divisórias podem ser arrumadas em qualquer ordem.

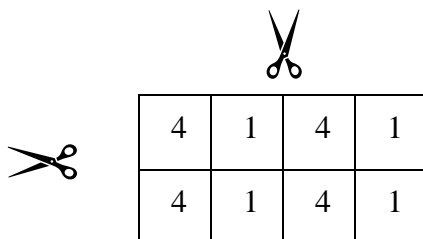
2	3	2	3
2	3	2	3

Frente

4	1	4	1
4	1	4	1

Verso

3. Copie estas duas folhas uma no lado da frente e a outra exatamente atrás desta.

4. Corte ao longo das linhas horizontal e vertical do meio.

Verso

5. Dobre de forma que a divisória 1 seja a capa e que o cartão se abra, como se fosse um livro, pelo lado direito.

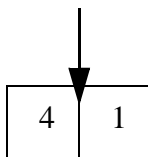



Ilustração nº 3

Esta ilustração permite que se use até oito divisórias de texto para produzir um cartão de dois lados e com três dobras.

1. Escolha oito divisórias de texto.

2. Usando cópias destas divisórias, arrume duas das suas próprias folhas. A única posição crítica é a da divisória 1, a capa. Esta divisória deve ficar na quarta coluna quer seja da frente ou quer seja do verso da folha. As demais divisórias podem ser arrumadas em qualquer ordem.

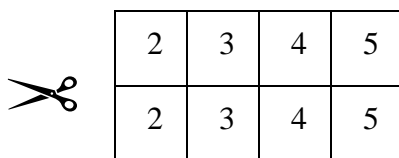
2	3	4	5
2	3	4	5

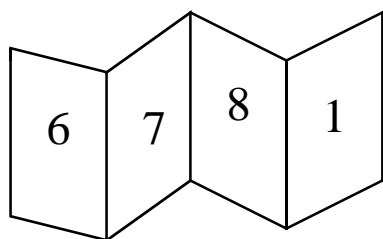
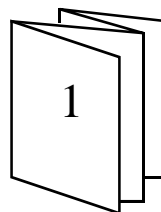
Frente

6	7	8	1
6	7	8	1

Verso

3. Copie as duas folhas, uma no lado da frente e a outra exatamente atrás desta.

4. Corte ao longo da linha horizontal.

Frente

5. Dobre de forma que a divisória 1 seja a capa e que o cartão se abra, como se fosse um livro, pela direita.

Estilo Sanfona (verso)

Final

Adendo

Você pode usar os painéis de 13 a 16 na sua arte caso tenha um Release 1.1 ou um sistema posterior e esteja usando o Release 1.1 ou linguagens posteriores. Esses painéis são para sistemas que permitam aos hóspedes trocar suas senhas, gravar uma saudação pessoal, ou usar o Sistema de Mensagens de FAX para Lucent INTUITY Lodging.

Painel 1

Serviço Lucent Technologies INTUITY™ Lodging

Número do Telefone do Hotel:

____

Número para Recuperar Mensagem:

____

Número do Ramal do seu Quarto:

____

Painel 2

Introdução e Como obter Ajuda

O objetivo deste cartão é de ajuda-lo no uso do sistema de correio de voz. O correio de voz é um sistema similar a uma secretária eletrônica particular que grava as suas mensagens.

Durante o uso do sistema de correio de voz, pode-se pressionar [0], a qualquer momento, como obter ajuda da telefonista do hotel.

Painel 3

Como Recuperar Mensagens do seu Quarto

1. Ligue para o número de recuperação de mensagem.
2. Escute a notificação de mensagem. As mensagens são ouvidas uma de cada vez.
3. Após cada mensagem, pode-se pressionar:

   [2] para ouvir a mensagem novamente.

   [3] para apagar a mensagem e passar para a próxima mensagem.

Para manter a sua caixa de correio com espaço para receber novas mensagens, apague as mensagens após escutá-las.

Se quiser recuperar a mensagem de outro quarto de hóspede, ligue para a telefonista do hotel.

Painel 4

Como Recuperar Mensagens do Saguão do Hotel

1. Ligue para o número de recuperação de mensagem.
2. Digite o número do ramal do seu quarto seguido pela sua senha (se for o caso).
3. Escute a notificação da mensagem. As mensagens são ouvir uma de cada vez.
4. Após cada mensagem, pode-se digitar:

   [2] para escutar a mensagem novamente

   [3] para apagar a mensagem e passar para a próxima mensagem.

Para manter a sua caixa de correio com espaço para receber novas mensagens, apague as mensagens após escutá-las.

Se quiser recuperar a mensagem de outro quarto, ligue para a telefonista do hotel.

Painel 5

Após Fechar a Conta do Hotel

Quaisquer mensagens novas que não tenham sido recuperadas antes do fechamento da sua conta do hotel ficarão na sua caixa de correio de voz, por pelo menos 24 horas após a sua partida.

Para recuperar suas mensagens depois de fechar a conta do hotel, ligue para a telefonista do hotel. Diga à telefonista que já fechou a conta do hotel. A telefonista lhe perguntará o número do ramal do seu quarto e a senha do seu correio de voz.

Por favor, note que o sistema de correio de voz não continuará a gravar suas mensagens após a sua partida do hotel.

Painel 6

Como Recuperar Mensagens de Fora do Hotel

Ligue para a telefonista do hotel.

A telefonista lhe perguntará o número do ramal do seu quarto e a senha do seu correio de voz.

Sua conexão com o sistema de recuperar mensagens será feita quando escutar o comando de voz: "Pressione 1 para escutar."

Painel 7

Como Deixar uma Mensagem de Correio de Voz para Outro Hóspede

Se estiver ligando do telefone do seu quarto, simplesmente digite o número do ramal do hóspede. Se o hóspede não responder, ou se a linha estiver ocupada, sua chamada será transferida automaticamente para a caixa de correio de voz apropriada.

Se estiver ligando de um telefone fora do hotel, disque o número do hotel e a telefonista lhe transferirá para o quarto apropriado.

Painel 8

Como Restaurar uma Mensagem Apagada

Se inadvertidamente for apagada uma mensagem que precisa ser escutada novamente, a telefonista do hotel poderá recuperá-la até a meia-noite do dia em que a mensagem foi apagada.

A telefonista precisará das seguintes informações:

1. Do ramal do seu quarto.
2. A senha do seu correio de voz.
3. O número de mensagens que foram apagadas antes da mensagem que deseja restaurar.

Introdução e Como Obter Ajuda

O objetivo deste cartão é de ajuda-lo no uso do sistema de correio de voz. O correio de voz é um sistema similar a uma secretária eletrônica particular que grava as suas mensagens.

Durante o uso do sistema de correio de voz, pode-se pressionar [0] a qualquer momento como obter ajuda da telefonista do hotel.

Quando se dá entrada no hotel, a telefonista lhe pedirá para escolher uma senha de correio de voz. Esta senha será usada para que se possa ter acesso à sua caixa de correio, de todos os aparelhos telefônicos, com exceção do que está no seu quarto. As senhas são informações confidenciais e não devem ser compartilhadas com ninguém, ou escritas em qualquer lugar.

Como Recuperar Mensagens do seu Quarto

1. Ligue para o número de recuperação de mensagens.
2. Escute a notificação de mensagem. As mensagens são ouvidas uma de cada vez.
3. Após cada mensagem, pode-se pressionar:

   [2] para ouvir a mensagem novamente.

   [3] para apagar a mensagem e passar para a próxima mensagem.

   [4] para armazenar a mensagem e passar para a próxima mensagem.

Se nenhuma tecla é pressionada, a mensagem corrente é armazenada e a nova é ouvida. Para manter a sua caixa de correio com espaço para receber novas mensagens, apague as mensagens após escutá-las.

Como Recuperar Mensagens do Saguão do Hotel

1. Ligue e diga à telefonista do hotel que deseja recuperar seu correio de voz.
2. A telefonista lhe perguntará qual é o número do ramal do seu quarto e qual é a sua senha de correio de voz.

   Sua conexão com o sistema de recuperar mensagens será feita quando escutar o comando de voz: "Pressione 1 para escutar".
3. Após escutar a mensagem pode-se pressionar:

   [2] para ouvir a mensagem novamente.

   [3] para apagar a mensagem e passar para a próxima mensagem.

   [4] para armazenar a mensagem e passar para a próxima mensagem.

Se nenhuma tecla for pressionada, a mensagem corrente é armazenada e a nova é ouvida.

Para manter a sua caixa de correio com espaço para receber novas mensagens, apague as

Como Recuperar Mensagens de Fora do Hotel

1. Ligue para o número de recuperação de mensagem.
2. Digite o número do ramal do seu quarto seguido da senha (se for o caso).
3. Escute a notificação de mensagem. As mensagens são ouvidas uma de cada vez.
4. Após cada mensagem, pode-se pressionar:

   [2] para ouvir a mensagem novamente.

   [3] para apagar a mensagem e passar para a próxima mensagem.

   [4] para armazenar a mensagem e passar para a próxima mensagem.

Se nenhuma tecla for pressionada, a mensagem corrente é armazenada e a nova é ouvida.

Para manter a sua caixa de correio com espaço para receber novas mensagens, apague as mensagens após escutá-las.

Como Trocar Sua Senha

1. Ligue para o número de recuperação de mensagens.
2. Pressione (5) depois de ouvir suas mensagens.
3. Pressione (4) para trocar sua senha.
4. Pressione 4 números no seu telefone.

   Não use o número do seu quarto ou o mesmo número, como por exemplo 5555, como senha.
5. Pressione os 4 números novamente.

Se os números dos Passos 4 e 5 forem iguais, o sistema trocará a senha.

Se os números forem diferentes, volte ào Passo 4 e entre novamente com os números.

Como Gravar a Sua Saudação

1. Ligue para o número de recuperação de mensagens.
2. Pressione (5) depois de recuperar suas mensagens.
3. Pressione (1) para alterar sua saudação.
4. Grave a sua saudação.

   Por exemplo:

   Este é *nome* da Corporação XYZ. Por favor deixe uma mensagem e responderei à sua ligação. Se a sua ligação for urgente, ligue para 614-555-1212 para falar com o meu ajudante.

   Não inclua o número do seu quarto ou quaisquer outras informações que não sejam seguras.
5. Pressione (1) para interromper.
6. Pressione (2) para escutar a sua mensagem.
7. Pressione (1) para gravar novamente ou (4) para aprovar e ir para o menu principal.

Como Imprimir o Seu FAX

1. Ligue para o número de recuperação de mensagens.
2. Escute a notificação de mensagem. Caso haja uma mensagem de FAX de você, sera notificado.
3. Escute as mensagens de voz.
4. Pressione (6) para receber sua mensagem(s) de FAX.
5. Para receber o seu(s) FAX, pressione:

   (1) Para receber a mensagem de FAX na mesma ligação telefônica. Você pode pressionar (1) a partir de uma máquina de fax ou caso tenha uma conexão de dados.

   (2) Para enviar o FAX para a máquina de fax do quarto, caso você tenha uma no seu quarto.

   (3) Para enviar o FAX para a máquina de fax do hotel.
6. Desligue.

Como Imprimir o Seu FAX

1. Ligue para o número de recuperação de mensagens.
2. Escute a notificação de mensagem. Caso haja uma mensagem de FAX de você, sera notificado.
3. Escute as mensagens de voz.
4. Pressione (6) para receber sua mensagem(s) de FAX.
5. Para receber o seu(s) FAX, pressione:

   (1) Para receber a mensagem de FAX na mesma ligação telefônica. Você pode pressionar (1) a partir de uma máquina de fax ou caso tenha uma conexão de dados.

   (2) Para enviar o FAX para a máquina de fax do quarto, caso você tenha uma no seu quarto.

   (3) Para enviar o FAX para a máquina de fax do hotel.

   (4) Para digitar um número de telefone de outra máquina de fax.
6. Desligue.